

Intitulé de la formation

Gérer son stress au travail et mieux communiquer avec la sophro com'

Durée de la formation

Une journée et demie

Jour 1 (7h00) : Gérer le stress et découvrir la communication non violente

Jour 2 : demi-journée (3h30) : Expérimenter le processus de la CNV et mieux communiquer en équipe.

Objectifs pédagogiques

Détecter les symptômes du stress chez soi, chez les collaborateurs

Repérer et lister les principales causes de stress, identifier ce qui génère des émotions et ce qu'elles expriment.

Apprendre à discerner les sources de stress : exogènes ou endogènes

Comprendre le fonctionnement du système nerveux. Approche de la théorie poly-vagale

Acquérir des outils concrets pour gérer le stress et limiter ses effets sur l'organisme

Gérer le stress pour mieux communiquer ; avec la communication non violente, favoriser des relations constructives

Public

Tous public

Groupe de 6 à 12 personnes - Aucun prérequis

Modalités participant en situation de handicap : cette formation est accessible à tous. Si l'un des participants a des besoins spécifiques ou est en situation de handicap, merci de m'en informer

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'auto-évaluation et d'exercices de mise en pratique.

Support théorique et exercices pratiques

Fiches ressources pour reprendre les essentiels

Liens vidéo chaîne Ehquilibre pour la pratique

Modalités d'évaluation

Point connaissance sous format d'un quizz initial. Evaluation en continue via les échanges stagiaires/Intervenant. Quizz en fin de formation pour valider les acquis de la formation.

Validation de la formation

Certificat de réalisation

Prix de la formation

Groupe de 1 à 12 personnes : 1350 euros. Facturation Cabinet Ehquilibre.

Supplément Qualiopi : 100 euros facturation Baya Consulting.

Frais de déplacements : à convenir ensemble

Lieu et dates de la formation

L'entreprise qui met à disposition ses propres locaux, ou des locaux validés par ses soins, atteste de la conformité des locaux mis à disposition pour l'accueil du public concerné par la formation. Salle spacieuse, aérée et claire. Mise à disposition d'un vidéo projecteur et d'un paperboard

Suivi possible en visio

Dates : à déterminer

Formateur/profil

Marie JOSSO

Formatrice : QVT et communication en milieu professionnel depuis 2010

Sophrologue : Sophrologue à mi-temps (2023 à aujourd'hui) en clinique psychiatrique.

Clinique PARASSY, spécialisée dépression et accompagnement du burn-out

Programme

Gestion du stress et communication

1 - Stress, émotions et système nerveux : comment ça fonctionne ?

- Contexte, origine et symptômes du stress
- Distinguer le stress positif du stress négatif
- Identifier les facteurs de stress à son niveau, au niveau de son équipe et au niveau de l'entreprise
- Mise en situation, autodiagnostic et brainstorming : chaque participant comprend son propre rapport au stress.
- La spirale cognitive du stress
- Identifier les symptômes et signes (physiologiques, physiques, émotionnels, comportementaux).
- Comment je me situe dans tout ça ? Les différentes réactions comportementales face au stress
- Boucle physiologique du stress et des émotions
- Impact sur notre santé et sur le système nerveux autonome (SNA). Le rôle du nerf vague et la théorie poly-vagale.

2 - Développer des ressources et utiliser des outils pratiques pour gérer le stress. Sortir de nos comportements automatiques et trouver notre zone de confort

- Notions de cohérence cardiaque et émotionnelle
- Gestion du stress avec la cohérence cardiaque : exercice sur table + exemple en vidéo
- Le quartet du Bien être au quotidien pour se préparer à la journée
- Les différents types de respiration,
- Eliminer rapidement les tensions physiques
- Gérer le stress à l'instant T avec signe signal (geste réflexe)
- Activation positive du futur : préparation mentale
- La pleine conscience : pour vivre l'instant, calmer le mental
- La communication non violente dans la gestion du stress

3 - Désamorcer les tensions, mieux communiquer avec la Sophrologie et la Communication Non violente*

- Mieux respirer et mieux communiquer : l'importance du souffle et de la voix
- L'auto empathie en CNV*: principe et exercices
- Prévenir les conflits : identifier ses besoins, accueillir ceux de son interlocuteur
- Mise en situation
- Savoir faire une demande en CNV et éviter le stress en cascade
- Construction d'un plan d'action individuel